

RS. OMNI ALAM SUTERA

DATA KARYAWAN

No. Induk : 30910117
Nama : **Dewi Octaviana**
Jenis Kelamin : Perempuan
Tanggal Masuk : 01 Oktober 2009
Bagian : Staff Sekretariat – Sekretaris Direksi
Tempat / tgl lahir : Jakarta, 24 Oktober 1985
Agama : Muslim
Status : Menikah
Pendidikan terakhir : D3 Komunikasi
Alamat : Komp. Kedaung Rindang No. 19 Sasak Tinggi Pamulang
Tangerang Selatan



Omni Hospitals

Omni Hospital Alam Sutera
Jl. Alam Sutera Boulevard Kav. 25
Serpong, Tangerang
Ph : +62 21 5312 5555, 5312 8555 (hunting)
Fk : +62 21 5312 8666
E-mail : marketing@omni-hospitals.com
Website : www.omni-hospitals.com
Hot Line Service UGD. Ph. : +62 21 5312 8777

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Cahyono Susanto, SE

Jabatan : HRD Manager

Dengan ini memberikan keterangan bahwa Mahasiswi berikut ini :

Nama : Treesia Naomi Annisteesia

NIM : 2011- 12- 228

Asal Universitas : Universitas Esa Unggul

Telah melakukan riset di perusahaan kami sejak bulan Oktober 2011 sampai dengan selesai.

Demikianlah surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

RS. Omni Alam Sutera


Omni Hospitals
HRD

Cahyono Susanto, SE
HRD Manager





Omni Hospitals

Omni Hospital Alam Sutera
Jl. Alam Sutera Boulevard Kav. 25
Serpong, Tangerang
Ph : +62 21 5312 5555, 5312 8555 (hunting)
Fx : +62 21 5312 8666
E-mail : marketing@omni-hospitals.com
Website : www.omni-hospitals.com
Hot Line Service UGD. Ph. : +62 21 5312 8777

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Cahyono Susanto, SE

Jabatan : HRD Manager

Dengan ini memberikan keterangan bahwa Mahasiswi berikut ini :

Nama : Treesia Naomi Annisteesia

NIM : 2011- 12- 228

Asal Universitas : Universitas Esa Unggul

Telah melakukan riset di perusahaan kami sejak bulan Oktober 2011 sampai dengan selesai.

Demikianlah surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

RS. Omni Alam Sutera


Omni Hospitals
HRD
Cahyono Susanto, SE
HRD Manager



Omni Hospitals

Omni International Hospital
Jl. Alam Sutera Boulevard Kav. 25
Serpong, Tangerang
Ph : +62 21 5312 5555, 5312 8555 (hunting)
Fx : +62 21 5312 8666
E-mail : marketing@omni-hospitals.com
Website : www.omni-hospitals.com
Hot Line Service UGD. Ph. : +62 21 5312 8777

Omni Hospital
Jl. Pulomas Barat VI No. 20
Jakarta 13210
Ph : +62 21 472 2719, 472 3332 (hunting)
Fx : +62 21 5312 8666
E-mail marketing@omni-hospitals.com
Website : www.omni-hospitals.com
Hot Line Service UGD. Ph. : +62 21 4718080
Pendaftaran Melalui SMS : 0812 8845 7777

SEKRE

KESEPAKATAN KERJA WAKTU TERTENTU

Nomor : 005 /K/HRD/X/2009

Kesepakatan Kerja Waktu Tertentu ("Kesepakatan") ini ditandatangani di Tangerang pada hari ini senin, tanggal lima, bulan oktober, tahun dua ribu sembilan, oleh dan antara:

- (1) **Dr. Sukendro, MM**, bertindak dalam kedudukannya selaku kuasa dari, dan oleh karenanya untuk dan atas nama Omni International Hospital, berkantor di Jl. Alam Sutera Boulevard Kav. 25, Tangerang, selanjutnya disebut "**Pihak Pertama**".
- (2) **DEWI OCTAVIANA**, beralamat di Komp. Kedaung Rindang No.19 Sasak Tinggi Pamulang, Tangerang Selatan, selanjutnya disebut "**Pihak Kedua**".

Pihak Pertama dan Pihak Kedua setuju untuk membuat Kesepakatan dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

Pasal 1
PENERIMAAN PEGAWAI

- (1) Pihak Pertama dengan ini menerima Pihak Kedua sebagai karyawan dengan status Karyawan Kontrak berdasarkan Kesepakatan Kerja Waktu Tertentu dan Pihak Kedua dengan ini menerima pekerjaan dari Pihak Pertama dan setuju dengan status Karyawan Kontrak.
- (2) Pihak Pertama akan menempatkan/mempekerjakan Pihak Kedua sebagai karyawan di Bagian / Unit / Ruang **Legal & Sekretariat**.
- (3) Pihak Pertama berhak untuk menugaskan dan menempatkan Pihak Kedua pada Bagian/Ruangan/Unit kerja lain diluar sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Pasal ini, dan Pihak Kedua dengan ini menyatakan kesediaannya untuk melaksanakan penugasan dan penempatan tersebut.

Pasal 2
JANGKA WAKTU

- (1) Kesepakatan ini berlaku terhitung sejak tanggal **01 Oktober 2009** sampai dengan tanggal **30 September 2010**.
- (2) Dalam hal Pihak Pertama memandang masih membutuhkan tenaga Pihak Kedua untuk melaksanakan Pekerjaan, Kesepakatan ini dapat diperpanjang sesuai kebutuhan berdasarkan persetujuan tertulis dari Para Pihak.

Pasal 3
WAKTU KERJA

- (1) Pihak Kedua wajib mentaati ketentuan yang mengatur Waktu Kerja sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Apabila menurut Pihak Pertama dan atau atasan langsung Pihak Kedua terdapat pekerjaan dan tugas yang mendesak yang harus diselesaikan, Pihak Kedua wajib menyelesaikan pekerjaan dan tugas tersebut pada hari dan jam kerja sesuai permintaan Pihak Pertama dan atau atasan langsung Pihak Kedua.
- (3) Dalam hal Pihak Kedua tidak hadir pada hari kerja, Pihak Kedua wajib memberitahukan alasan ketidakhadirannya.



World Class Healthcare



Omni Hospitals

Omni International Hospital
Jl. Alam Sutera Boulevard Kav. 25
Serpong, Tangerang
Ph : +62 21 5312 5555, 5312 8555 (hunting)
Fx : +62 21 5312 8666
E-mail : marketing@omni-hospitals.com
Website : www.omni-hospitals.com
Hot Line Service UGD. Ph. : +62 21 5312 8777

Omni Hospital
Jl. Pulomas Barat VI No. 20
Jakarta 13210
Ph : +62 21 472 2719, 472 3332 (hunting)
Fx : +62 21 5312 8666
E-mail marketing@omni-hospitals.com
Website : www.omni-hospitals.com
Hot Line Service UGD. Ph. : +62 21 47180
Pendaftaran Melalui SMS : 0812 8845 77

Pasal 4
HONOR DAN TUNJANGAN

- (1) Pihak Pertama akan memberikan honor kepada Pihak Kedua yang besarnya sesuai ketentuan yang berlaku dan telah disepakati oleh para pihak.
- (2) Pihak Kedua berhak mendapatkan tunjangan dinas malam bila menjalani tugas pada shift III (malam) yang besarnya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 5
BERAKHIRNYA PERJANJIAN

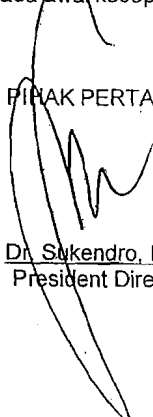
- (1) Kesepakatan ini berakhir dengan sendirinya dalam kejadian sebagaimana diatur dalam pasal 2 ayat (1) Kesepakatan ini, tanpa adanya kewajiban pemberitahuan terlebih dahulu dari Pihak Pertama kepada Pihak Kedua.
- (2) Kesepakatan berakhir dengan sendirinya apabila Pihak Kedua melanggar tata tertib/peraturan yang berlaku dan Pihak Pertama tidak berkewajiban memberikan uang pesangon atau kompensasi lainnya.
- (3) Selama jangka waktu kesepakatan ini, Pihak Pertama akan mengadakan evaluasi selama 2 kali dan apabila Pihak Kedua dinilai tidak memenuhi syarat, maka Pihak Pertama berhak mengakhiri kesepakatan ini tanpa berkewajiban memberikan uang pesangon atau kompensasi lainnya.

Pasal 6
LAIN - LAIN

- (1) Apabila Pihak Kedua mengakhiri Kesepakatan ini / mengundurkan diri sebelum berakhirnya waktu kesepakatan ini, maka Pihak Kedua wajib membayar sisa kontrak yang belum dijalani kepada Pihak Pertama.
- (2) Apabila kesepakatan ini berakhir, maka Pihak Pertama tidak berkewajiban memberikan uang pesangon atau kompensasi lainnya kepada Pihak Kedua.
- (3) Apabila terjadi perubahan/kekeliruan/kesalahan dalam kesepakatan ini, maka atas kesepakatan kedua belah pihak akan disesuaikan sebagaimana mestinya.
- (4) Apabila kemudian hari terjadi perselisihan antara Pihak Pertama dengan Pihak Kedua, maka kedua belah pihak bersepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah dan mufakat.

Demikian Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh Para pihak pada tanggal sebagaimana tersebut pada awal kesepakatan di Tangerang.

PIHAK PERTAMA


(Dr. Sukendro, MM)
President Director

PIHAK KEDUA


(DEWI OCTAVIANA)





Omni Hospitals

PERMOHONAN CUTI

Nama : Deni Octaviana
 NIK : 3091017
 Bagian / Unit : Sekretariat
 Keperluan : Cuti Tahunan / Cuti Melahirkan / Cuti Diluar Tanggungan*
 Selama : 2 hari, tanggal 23 NOV '10 s.d 24 NOV '10
 No. HP / Telepon : 087888409912

Catatan pemakaian cuti (diisi oleh BSDM)

Masa kerja : 01-10-2009 s.d 31-09-2010 ; Hak Cuti = 12 hari
 Periode pengambilan cuti : 01-10-2010 s.d 30-09-2011
 Jatuh tempo cuti hangus : 01-10-2011
 Telah digunakan :
 Izin / Sakit = - hari
 Mangkir / TK = - hari
 Hutang Cuti = - hari
 Cuti / Cuti Bersama = - hari ==> Jumlah yang telah digunakan = - hari
 Sisa yang belum digunakan = 12 hari
 Akan digunakan = - hari
 Sisa hak cuti = - hari

Mengetahui,	Menyetujui, Atasan langsung	Pemohon,

Coret yang tidak perlu
 Catatan: Permohonan cuti yang telah disetujui atasannya harus sudah diterima BSDM 14 hari sebelum menjalankan cuti

BSDM 08-0807/01



Omni Hospitals

SURAT TUGAS KERJA LEMBUR

Bersama ini saya selaku atasan langsung dari bagian : Sek-Dir (Sekretariat)
 Omni Hospital - Alam Sutera, menugaskan kepada :

Nama : Deni Octaviana
 NIK : 3091017

Untuk melaksanakan tugas kerja lembur pada :

Hari/Tanggal : Selasa / 21 Des 2010
 Jam Kerja : 08.00 s/d 17.00
 Jam Lembur : 18.00 s/d 19.01 = 1 jam, 1 menit
 Tugas : Meeting Direksi

Demikian surat tugas ini saya sampaikan agar kiranya dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Mengetahui,
BSDM

Tangerang,
Pemberi tugas,

BSDM 16-0807/02



LAPORAN KEHADIRAN KARYAWAN (DETAIL)

RSOMNI

Periode : 01-Dec-2010 s/d 05-Jan-2011

Hal : 712 dari 844

Tgl Cetak : 05/01/2011

NIK : 30901026			NAMA : DEWI OCTAVIANA				UNIT KERJA : SEKRETARIAT (OF)		
TANGGAL	JAM	JAM	DATANG		PULANG		ALASAN	KETERANGAN	
	MASUK	KELUAR	CEPAT	TELAT	CEPAT	TELAT			
01/12/10	07,54	17,34	00:06	-	-	00:34			
02/12/10	07,57	17,17	00:03	-	-	00:17			
03/12/10	08,14	-	-	00:14	-	-			
04/12/10	-	-	-	-	-	-		Saturday	
05/12/10	-	-	-	-	-	-		Sunday	
06/12/10	08,00	19,03	-	-	-	02:03			
07/12/10	-	-	-	-	-	-		Tahun Baru 1432 H	
08/12/10	08,04	17,48	-	00:04	-	00:48			
09/12/10	07,54	-	00:06	-	-	-			
10/12/10	08,09	17,29	-	00:09	-	00:29			
11/12/10	-	-	-	-	-	-		Saturday	
12/12/10	-	-	-	-	-	-		Sunday	
13/12/10	07,53	18,40	00:07	-	-	01:40			
14/12/10	07,43	17,17	00:17	-	-	00:17			
15/12/10	07,51	-	00:09	-	-	-			
16/12/10	-	-	-	-	-	-	Mangkir		
17/12/10	-	-	-	-	-	-	Mangkir		
18/12/10	-	-	-	-	-	-		Saturday	
19/12/10	-	-	-	-	-	-		Sunday	
20/12/10	07,46	18,35	00:14	-	-	01:35			
21/12/10	07,45	19,01	00:15	-	-	02:01			
22/12/10	07,55	17,28	00:05	-	-	00:28			
23/12/10	07,42	17,38	00:18	-	-	00:38			
24/12/10	-	-	-	-	-	-	Mangkir		
25/12/10	-	-	-	-	-	-		Hari Raya Natal 2010	
26/12/10	-	-	-	-	-	-		Sunday	
27/12/10	07,51	-	00:09	-	-	-			
28/12/10	07,49	17,46	00:11	-	-	00:46			
29/12/10	07,55	17,19	00:05	-	-	00:19			
30/12/10	07,39	17,51	00:21	-	-	00:51			
31/12/10	07,47	13,07	00:13	-	03:53	-			
01/01/11	-	-	-	-	-	-		Tahun Baru Masehi 2011	
02/01/11	-	-	-	-	-	-		Sunday	
03/01/11	07,31	18,00	00:29	-	-	01:00			
04/01/11	08,04	-	-	00:04	-	-			
05/01/11	-	-	-	-	-	-			
Total 21 hari kerja :			03:08	00:31	03:53	13:46			

Bersambung ke halaman >>>713



PT. Sarana Meditama International
(Omni International Hospital)

Slip Gaji

Bulan : JULI 2010
NIK : 30910117
Nama : DEWI OCTAVIANA
Jabatan : Staf / Pelaksana

Pendapatan :
- Basic Salary : Rp 4,600,000
- Tax Allowance : Rp 150,738
Total Pendapatan : Rp 4,750,738

Transfer melalui :
NISP
No. A/C : 634810001723
A/N : Dewi Octaviana

RAHASIA

Hal : 461
Seksi : Direktorat Administrasi
Dept. : Sekretariat

Potongan :
- JHT Employee Rp 92,000
- Pot. Bank Saudara Rp 1,412,000
- Pajak Rp 150,738
Total Potongan Rp 1,654,738
Total Yang Diterima Rp 3,096,000

Diterima oleh,

(Dewi Octaviana)